

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Центр развития ребенка -
детский сад №221
г.Ульяновск, Карбышева 21-А

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ ЦРР-д/с №221
М.Н. Садретдинова
Принято на Совете педагогов
протокол № 1 от 04.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ № 6

Положение О Совете педагогов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», а также с Уставом МБДОУ.

1.2. Совет педагогов является постоянно действующим органом коллегиального управления, формируемым из штатных педагогических работников для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. В состав Совет педагогов входят: заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, педагогические работники.

1.4. Срок действия полномочий Совета педагогов - бессрочный. Совет педагогов избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

2. Задачи и содержание работы.

2.1. Главными задачами Совета педагогов являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности МБДОУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом, и внедрение их в практическую деятельность МБДОУ;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Совет педагогов осуществляет следующие функции:

- определяет направление воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ;
- выбирает и принимает образовательную программу обучения и воспитания детей в МБДОУ;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обсуждает календарный учебный график, результаты самообследования МБДОУ;
- разрабатывает мероприятия по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей;
- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы МБДОУ;

- принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции.

3. Права и ответственность

3.1. Совет педагогов МБДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете педагогов;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание Совета педагогов образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов.

Лица, приглашенные на заседание Совета педагогов, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Совет педагогов МБДОУ несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Совет педагогов работает по плану, утверждённому на заседании в начале учебного года, и созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.2. Внеочередное заседание Совета педагогов проводится по инициативе заведующего МБДОУ, либо по требованию не менее одной третьей части педагогического коллектива.

4.3. Время, место и повестка дня заседания Совета педагогов сообщаются не позднее, чем за неделю до проведения заседания.

4.4. Подготовку вопросов для рассмотрения Совета педагогов организует председатель Совета педагогов с привлечением необходимых специалистов для решения поставленных проблем на Совете педагогов.

4.5. Члены Совета педагогов имеют право вносить на рассмотрение Совета педагогов любые вопросы, связанные с учебно-воспитательным процессом и другие, способствующие улучшению работы МБДОУ.

4.6. Решения Совета педагогов принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов. Процедура голосования определяется Советом педагогов МБДОУ.

5. Документация

5.1. Заседания Совета педагогов МБДОУ оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов Совета педагогов. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Совета педагогов МБДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Для ведения делопроизводства Совет педагогов из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря, который осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

5. Документация

5.1. Заседания Совета педагогов МБДОУ оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов Совета педагогов. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Совет педагогов МБДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.